



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI**  
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000  
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127  
Email: administracao@pmseberi.com.br  
Site: www.pmseberi.com.br  
CNPJ 87.613.196/0001-78

## EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 06/2019

Edital de Processo Seletivo Simplificado para contratação por prazo determinado.

O Prefeito Municipal de Seberí, no uso de suas atribuições, visando à contratação de pessoal por prazo determinado para desempenhar funções de Monitor junto a **CASA DE ABRIGO E PASSAGEM ACONCHEGO DA PAZ**, do Executivo Municipal de Seberí, amparado em excepcional interesse público devidamente reconhecido por intermédio da Lei Municipal nº 4.588, de 05 de novembro de 2019, ainda com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, e legislação vigente, torna pública a realização de Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital.

### 1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão composta por três servidores, designados através da Portaria nº 021/2017.

**1.1.1** As reuniões e deliberações da Comissão serão objeto de registros em atas.

**1.2** Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados, sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, “caput”, da Constituição da República.

**1.3** O edital de abertura do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e por meio eletrônico através do site: [www.pmseberi.com.br](http://www.pmseberi.com.br).

**1.4** Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico.

**1.5** O Processo Seletivo Simplificado consistirá na análise de currículos dos candidatos pela Comissão, conforme critérios definidos neste Edital.

**1.6** A contratação será pelo prazo determinado de 12 (doze) meses prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico Administrativo em caráter excepcional.

### 2. ESPECIFICAÇÕES DA FUNÇÃO TEMPORÁRIA

**2.1** Os cargos/funções temporárias de que trata este Processo Seletivo Simplificado correspondem ao exercício das atividades abaixo relacionadas.

Denominação	Quantidade	Carga Horária Semanal	Vencimento Básico Mensal (R\$)
Monitor	Até 08	40h	R\$ 1.034,16

**2.2** A carga horária será desenvolvida de acordo com horário definido pela autoridade competente mediante ato próprio, com jornada de trabalho definida no item 2.1

**2.3** Pelo efetivo exercício da função temporária, será pago mensalmente o vencimento fixado no item 2.1, e nele compreendendo-se além da efetiva contraprestação pelo trabalho, o descanso semanal remunerado.

**2.3.1** Além do vencimento o contratado fará jus às seguintes vantagens funcionais: horas extras na eventual extrapolação da carga horária diária e semanal, desde que previamente convocado pelo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERÍ**  
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000  
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127  
Email: administracao@pmseberi.com.br  
Site: www.pmseberi.com.br  
CNPJ 87.613.196/0001-78

---

superior hierárquico; adicional noturno; gratificação natalina proporcional ao período trabalhado; férias proporcionais acrescidas de um terço, indenizadas ao final do contrato; inscrição no Regime Geral de Previdência.

**2.3.2** Sobre o valor total da remuneração incidirão os descontos fiscais e previdenciários.

**2.4** Os deveres e proibições aplicadas ao contratado correspondem àqueles estabelecidos para os demais servidores estatutários do Regime Jurídico, sendo a apuração processada na forma do Regime Disciplinar do mesmo Diploma, no que couber.

### **3. INSCRIÇÕES**

**3.1** As inscrições serão recebidas pela Comissão designada junto à sede do Município, sito à Avenida Flores da Cunha, 831, das 08:30 às 11:30 e 13:30 às 17:00 horas, de 04 a 13 de dezembro de 2019.

**3.1.1** Não serão aceitas inscrições fora de prazo.

**3.2** A inscrição do candidato implicará o conhecimento prévio e a tácita aceitação das presentes instruções e normas estabelecidas neste Edital.

**3.3** As inscrições serão gratuitas.

### **4. CONDIÇÕES PARA A INSCRIÇÃO**

**4.1** Para inscrever-se no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá comparecer pessoalmente ao endereço e nos horários e prazos indicados no item 3.1, ou por intermédio de procurador munido de instrumento público ou particular de mandato (com poderes especiais para realizar a sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado), apresentando, em ambos os casos, os seguintes documentos:

**4.1.1** Ficha de inscrição disponibilizada no Anexo I do Presente Edital, devidamente preenchida e assinada.

**4.1.2** Cópia autenticada de documento de identidade oficial com foto, quais sejam: carteiras ou cédulas de identidades expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valem como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/97, artigo 15).

**4.1.3** Prova de quitação das obrigações militares e eleitorais;

**4.1.4** Currículo profissional de acordo com o modelo apresentado no Anexo II do presente edital, acompanhado de cópia autenticada dos títulos que comprovam as informações contidas no currículo.

**4.2** Os documentos poderão ser autenticados no ato da inscrição pelos membros da Comissão, desde que o candidato apresente para conferência os originais juntamente com a cópia.

### **5. HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

**5.1** Encerrado o prazo fixado pelo item 3.1, a Comissão publicará, no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, no prazo de um dia, edital contendo a relação nominal dos candidatos que tiveram suas inscrições homologadas.

**5.2** Os candidatos que não tiveram as suas inscrições homologadas poderão interpor recursos escritos perante a Comissão, no prazo de 01 (um) dia, mediante a apresentação das razões que amparem a sua irrisignação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERÍ**  
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000  
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127  
Email: administracao@pmseberi.com.br  
Site: www.pmseberi.com.br  
CNPJ 87.613.196/0001-78

**5.2.1** No prazo de 01 (um) dia, a Comissão, apreciando o recurso, poderá reconsiderar sua decisão, hipótese na qual o nome do candidato passará a constar no rol de inscrições homologadas.

**5.2.3** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

**5.2.4** A lista final de inscrições homologadas será publicada na forma do item 5.1, no prazo de um dia, após a decisão dos recursos.

## **6. FORMATAÇÃO DOS CURRÍCULOS**

**6.1** O currículo profissional deverá ser preenchido pelo candidato nos moldes do Anexo II do presente Edital.

**6.2** Os critérios de avaliação dos currículos totalizam o máximo de cem pontos.

**6.3** A escolaridade exigida para o desempenho da função não será objeto de avaliação.

**6.4** Somente serão considerados os títulos expedidos por pessoas jurídicas, de direito público ou privado, que atenderem os critérios definidos neste Edital.

**6.5** Nenhum título receberá dupla valoração.

**6.6** A classificação dos candidatos será efetuada através da pontuação dos títulos apresentados, em uma escala de zero a cem pontos, conforme os seguintes critérios:

### **MONITOR:**

ESPECIFICAÇÃO	Pontuação Unitária	Pontuação Máxima
Graduação	20	20
Pós-graduação <i>lato sensu</i> (especialização)	10	10
Experiência na área de atuação	10 pontos para cada ano de experiência	50
Cursos especializados na área de atuação da função com duração mínima de 20 horas.	5	20

## **7. ANÁLISE DOS CURRÍCULOS E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR**

**7.1** No prazo de um dia, a Comissão deverá proceder à análise dos currículos.

**7.2** Ultrapassada a identificação dos candidatos e a totalização das notas, o resultado preliminar será publicado no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico, se houver, abrindo-se o prazo para os candidatos apresentarem recursos, nos termos estabelecidos neste edital.

## **8. RECURSOS**

**8.1** Da classificação preliminar dos candidatos é cabível recurso endereçado à Comissão, uma única vez, no prazo comum de um dia.

**8.1.1** O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido recursal.

**8.1.2** Será possibilitada a vista dos currículos e documentos na presença da Comissão, permitindo-se anotações.

**8.1.3** Havendo a reconsideração da decisão classificatória pela Comissão, o nome do candidato passará a constar no rol de selecionados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI**  
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000  
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127  
Email: administracao@pmseberi.com.br  
Site: www.pmseberi.com.br  
CNPJ 87.613.196/0001-78

---

**8.1.4** Sendo mantida a decisão da Comissão, o recurso será encaminhado ao Prefeito Municipal para julgamento, no prazo de um dia, cuja decisão deverá ser motivada.

## **9. CRITÉRIOS PARA DESEMPATE**

**9.1** Verificando-se a ocorrência de empate em relação às notas recebidas por dois ou mais candidatos, terá preferência na ordem classificatória, sucessivamente, o candidato que:

**9.1.1** Apresentar idade mais avançada, dentre aqueles com idade igual ou superior a sessenta anos.

**9.1.2** O candidato que atingir maior pontuação no critério “graduação”.

**9.1.3** O candidato que atingir maior pontuação no critério “experiência”.

**9.1.4** Sorteio em ato público.

**9.2** O sorteio ocorrerá em local e horário previamente definido pela Comissão, na presença dos candidatos interessados, os quais serão convocados por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**9.3** A aplicação do critério de desempate será efetivada após a análise dos recursos e antes da publicação da lista final dos selecionados.

## **10. DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO**

**10.1** Transcorrido o prazo sem a interposição de recurso ou ultimado o seu julgamento, a Comissão encaminhará o Processo Seletivo Simplificado ao Prefeito Municipal para homologação, no prazo de um dia.

**10.2** Homologado o resultado final, será lançado edital com a classificação geral dos candidatos aprovados, quando, então passará a fluir o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

## **11. CONDIÇÕES PARA A CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA**

**11.1** Homologado o resultado final do Processo Seletivo Simplificado e autorizada a contratação pelo Prefeito, será convocado o primeiro colocado, para, no prazo de 10 (dez) dias, apresente cópia dos seguintes documentos acompanhados dos originais:

- Cédula de Identidade (RG);
- Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- Título de Eleitor, acompanhado de comprovante de votação da última eleição (1º e 2º turno), ou comprovante de situação eleitoral;
- Certificado Militar;
- Certidão de Nascimento ou Casamento, União Estável, Separação, Divórcio;
- Comprovante de Inscrição no PIS/PASEP;
- Folha Corrida Judicial (site [www.tj.jus.br](http://www.tj.jus.br));
- Cartão de Identificação do Tipo Sanguíneo;
- Comprovante de Inscrição no Órgão de Classe (Conselho, Ordem);
- Declaração de que não exerce outro cargo/emprego público que caracterize acúmulo vedado pelo artigo 37, XVI, e parágrafo 10, da Constituição Federal;
- Declaração de bens (conforme modelo ofertado pela Prefeitura Municipal de Seberi) ou cópia da Declaração entregue a Receita Federal;
- Comprovante de Residência Atualizado;
- Uma foto 3x4 de frente, recente e colorida;
- Número da Conta Bancária Banrisul;
- Número de telefone para contato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI**  
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000  
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127  
Email: administracao@pmseberi.com.br  
Site: www.pmseberi.com.br  
CNPJ 87.613.196/0001-78

---

- Comprovante de Escolaridade;
- Registro de Nascimento dos filhos menores de 14 anos;
- Carteira de Vacinação dos filhos menores de 14 anos;
- Atestado de matrícula escolar dos filhos menores de 10 anos;
- Declaração de dependentes para fins de Imposto de Renda (anexar documentos de identidade, CPF e/ou Certidão de Nascimento dos dependentes);
- Atestado de Saúde Ocupacional expedido por médico com registro no órgão de classe;
- Carteira Nacional de Habilitação para os cargos de Motorista.
- Certidão Judicial Criminal Negativa

**11.2** A convocação do candidato classificado será realizada pessoalmente ou por telefone, correio eletrônico ou qualquer outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

**11.3** Não comparecendo o candidato convocado ou verificando-se o não atendimento das condições exigidas para a contratação, serão convocados os demais classificados, observando-se a ordem classificatória crescente.

**11.4** O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado será de um ano, prorrogável, uma única vez, por igual período.

**11.5** No período de validade do Processo Seletivo Simplificado, em havendo a rescisão contratual, poderão ser chamados para contratação pelo tempo remanescente, os demais candidatos classificados, observada a ordem classificatória.

## **12. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1** A seleção de que trata este Edital, não gera nenhum direito ao candidato de exigir sua contratação e nem obrigação ao Município em contratar, servindo como mera expectativa de direito, assegurando, no entanto, o direito de preferência ao candidato, em caso de necessidade emergencial e/ou temporária do Município, para os referidos cargos/funções.

**12.2** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final.

**12.3** Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços.

**12.4** Respeitada a natureza da função temporária, por razões de interesse público, poderá haver a readequação das condições definidas inicialmente no edital, conforme dispuser a legislação local.

**12.5** Os casos omissos e situações não previstas serão resolvidos pela Comissão designada.

Seberi-RS, 03 de dezembro de 2019

**CLEITON BONADIMAN**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI**  
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000  
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127  
Email: administracao@pmseberi.com.br  
Site: www.pmseberi.com.br  
CNPJ 87.613.196/0001-78

---

## ANEXO I

### FICHA DE INSCRIÇÃO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO EDITAL Nº 06/2019

Inscrição nº \_\_\_\_\_

Nome do Candidato (a):	
Endereço:	
Cidade:	
Telefone:	
RG:	CPF:
e-mail:	

Cargo para contratação temporária:

( ) Monitor

Eu, abaixo assinado, declaro conhecer e aceitar todas as normas do Processo Seletivo Simplificado do Edital 06/2019 do Município de Seberi, bem como a legislação pertinente sobre a contratação.

Seberi/RS, \_\_\_\_\_ de dezembro de 2019.

---

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERÍ**  
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000  
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127  
Email: administracao@pmseberi.com.br  
Site: www.pmseberi.com.br  
CNPJ 87.613.196/0001-78

---

## ANEXO II

### MODELO DE CURRÍCULO PARA PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2019

#### 1. DADOS PESSOAIS

1.1 Nome completo: \_\_\_\_\_

1.2 Filiação: \_\_\_\_\_

1.3 Nacionalidade: \_\_\_\_\_

1.4 Naturalidade: \_\_\_\_\_

1.5 Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

1.6 Estado Civil: \_\_\_\_\_

#### 2. DADOS DE IDENTIFICAÇÃO

2.1 Carteira de Identidade e órgão expedidor: \_\_\_\_\_

2.2 Cadastro de Pessoa Física – CPF: \_\_\_\_\_

2.3 Título de Eleitor \_\_\_\_\_ Zona: \_\_\_\_\_ Seção: \_\_\_\_\_

2.4 Número do certificado de reservista: \_\_\_\_\_

2.5 Endereço Residencial: \_\_\_\_\_

2.6 Endereço Eletrônico: \_\_\_\_\_

2.7 Telefone residencial e celular: \_\_\_\_\_

2.8 Outro endereço e telefone para contato ou recado: \_\_\_\_\_

#### 3. ESCOLARIDADE

##### 3.1 ENSINO FUNDAMENTAL

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

##### 3.2 ENSINO MÉDIO

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERÍ**  
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000  
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127  
Email: administracao@pmseberi.com.br  
Site: www.pmseberi.com.br  
CNPJ 87.613.196/0001-78

---

### 3.3 GRADUAÇÃO

Curso: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 3.4 PÓS-GRADUAÇÃO

#### 3.4.1 ESPECIALIZAÇÃO

Curso/área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.2 MESTRADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.3 DOUTORADO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

#### 3.4.5 PÓS-DOUTORADO (PhD)

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Ano de conclusão: \_\_\_\_\_

### 4. CURSOS ESPECIALIZADOS NA ÁREA AFIM À FUNÇÃO

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_

Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_





ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERI**  
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000  
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127  
Email: administracao@pmseberi.com.br  
Site: www.pmseberi.com.br  
CNPJ 87.613.196/0001-78

---

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

Curso / área: \_\_\_\_\_

Instituição de Ensino: \_\_\_\_\_

Data de início: \_\_\_\_\_ Data da conclusão: \_\_\_\_\_

Carga horária: \_\_\_\_\_

#### 5. INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

---

---

---

---

---

---

Seberi, \_\_\_\_ de dezembro de 2019.

---

Assinatura do Candidato



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERÍ**  
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000  
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127  
Email: administracao@pmseberi.com.br  
Site: www.pmseberi.com.br  
CNPJ 87.613.196/0001-78

---

### ANEXO III

#### **CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 06/2019**

---

##### **I – Análise de Currículos**

Abertura das Inscrições	8 dias úteis	04 a 13/12/2019
Publicação dos Inscritos	1 dia	16/12/2019
Recurso da não homologação das inscrições	1 dia	17/12/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	18/12/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito	1 dia	18/12/2019
Publicação da inscrições homologadas	1 dia	18/12/2019
Análise dos currículos	1 dia	19/10/2019
Publicação do resultado preliminar	1 dia	19/12/2019
Recurso	1 dia	20/12/2019
Manifestação da Comissão na reconsideração	1 dia	23/12/2019
Julgamento do Recurso pelo Prefeito e Aplicação do critério de desempate	1 dia	23/12/2019
Publicação da Classificação Geral – Homologação do PSS	1 dia	24/12/2019



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SEBERÍ**  
Avenida General Flores da Cunha, 831 – Centro – CEP 98380-000  
Fones: 55.3746.1122 e 55.3746.1127  
Email: administracao@pmseberi.com.br  
Site: www.pmseberi.com.br  
CNPJ 87.613.196/0001-78

---

## ANEXO IV

CATEGORIA FUNCIONAL: **MONITOR**

PADRÃO DE VENCIMENTOS: 3 (Três)

ATRIBUIÇÕES:

Realizar tarefas de monitorar, cuidar e educar as crianças e adolescentes, oportunizando o desenvolvimento das mesmas, atendendo questões específicas relativas aos cuidados, transporte, segurança e aprendizagens infantil. Executar atividades diárias de recreação com crianças e trabalhos educacionais de artes diversas: acompanhar as crianças em passeios, visitas e festividades sociais; proceder, orientar e auxiliar crianças no que se refere à higiene pessoal, auxiliar a criança na alimentação; servir refeições e auxiliar as crianças menores a se alimentarem; auxiliar a criança a desenvolver a coordenação motora; observar a saúde e o bem estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico e ambulatorial; ministrar medicamentos conforme prescrição médica; prestar primeiros socorros, cientificando o superior imediato da ocorrência; orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando lhes os acontecimentos do dia; levar ao conhecimento do chefe imediato qualquer incidente ou dificuldades ocorridas; vigiar e manter a disciplina das crianças sob sua responsabilidade, confiando-as aos cuidados de seu substituto ou responsáveis, quando se afastar, ou ao final do período de atendimento; apurar a frequência diária e mensal dos menores; zelar pelas crianças e adolescentes durante as atividades livres no pátio; em caso de necessidade, na hipótese de o professor solicitar a sua ajuda para acompanhamento dos alunos, monitorar a turma no período de aula; acompanhar as crianças e adolescentes em suas atividades educacionais como passeios, visitas, festas; outros eventos e atividades; garantir a segurança das crianças e adolescentes na Instituição e no transporte escolar durante o trajeto de ida e volta até a escola, inclusive no acompanhamento dos alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, bem como no acompanhamento dos alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; executar tarefas afins.

CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- a) Carga horária semanal de 40 (quarenta) horas;
- b) Prestação de serviço em mais de uma unidade, sujeito a trabalho externo, plantão, regime de escala, atendimento ao público, uso de uniforme e equipamentos de proteção.

REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO:

- a) Recrutamento por concurso público de provas ou de provas e títulos;
- b) Ser brasileiro, nato ou naturalizado, e gozar das prerrogativas contidas no artigo 12 da Constituição Federal;
- c) Estar em dia com as obrigações militares e eleitorais;
- d) Instrução: Ensino médio completo, na modalidade Normal (Magistério), ou Ensino superior completo em Pedagogia, habilitação para Educação Infantil ou séries/anos iniciais do Ensino Fundamental;
- e) Idade Mínima de 18 anos completos;
- f) Estar apto física e mentalmente para as atribuições do cargo;
- g) Ter boa conduta pública e privada;
- h) Declaração de bens e valores que constituem o seu patrimônio;
- i) Declaração sobre o exercício de outro cargo, emprego ou função pública.